

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA VIGENCIA 2026



Dirección: Centro Administrativo Municipal CAM, piso 5/ *Teléfono:* (606) 741 71 00 ext.123
Email: amable@armenia.gov.co / *Web:* www.armeniaamable.gov.co / *twitter:* @amablesstp / *Facebook:* Amable setp



GOBIERNO DE COLOMBIA



ALCALDÍA DE
ARMENIA

COMPONENTE TRANSVERSAL

1. Declaración

En la empresa AMABLE E. I. C. E., consciente de la relevancia del Programa de Transparencia y Ética Pública, y en el marco del cumplimiento de nuestras funciones y responsabilidades, manifestamos nuestro firme compromiso de respetar y aplicar las políticas, procedimientos y códigos de conducta que conforman dicho Programa.

Este compromiso se alinea con nuestra misión institucional y con el objetivo de fortalecer la confianza de la ciudadanía en nuestra labor.

Por tal motivo, asumimos los siguientes compromisos:

- a. Cumplimiento normativo: Acatar fielmente todas las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos por el Programa de Transparencia y Ética Pública de AMABLE E. I. C. E.
- b. Actuación ética: Ejercer nuestras funciones con honestidad, integridad y rectitud, evitando cualquier comportamiento que pueda poner en riesgo nuestra ética personal o la reputación de la entidad.
- c. Fomento de la transparencia: Impulsar un entorno basado en la apertura, la comunicación clara y la rendición de cuentas, promoviendo la divulgación de resultados y decisiones institucionales.
- d. Implementación activa: Participar de manera comprometida en la ejecución y seguimiento de las acciones correspondientes a cada componente del Programa, con el fin de garantizar su eficacia y mejora continua.
- e. Denuncia de irregularidades: Informar oportunamente cualquier hecho que contravenga nuestras políticas o valores institucionales, asegurando la confidencialidad y protección de quienes denuncien.
- f. Prevención del lavado de activos y financiación del terrorismo: Contribuir al cumplimiento del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT), adoptado por la entidad, mediante la debida diligencia en nuestras relaciones con

Dirección: Centro Administrativo Municipal CAM, piso 5/ *Teléfono:* (606) 741 71 00 ext.123

Email: amable@armenia.gov.co / *Web:* www.armeniaamable.gov.co / *twitter:* @amablesetp / *Facebook:* Amable setp



GOBIERNO DE COLOMBIA



ALCALDÍA DE
ARMENIA

la ciudadanía. Este compromiso es esencial para fomentar una cultura institucional firme y responsable, que represente fielmente los valores y principios éticos que guían al Departamento Administrativo de la Función Pública.

2. Objetivo general

Reforzar la capacidad institucional mediante la identificación y gestión de riesgos asociados a la corrupción, el lavado de activos y la falta de debida diligencia, así como mediante la promoción de canales seguros para denuncias. Asimismo, se busca detectar redes internas y externas, fortalecer los mecanismos de gobierno abierto, garantizar la transparencia y el acceso a la información, y aprovechar el uso de datos abiertos.

Todo ello con el fin de fomentar la participación ciudadana, mejorar la rendición de cuentas, facilitar el acceso a trámites y servicios, e incorporar procesos innovadores en la gestión pública, con el propósito de prevenir actos de corrupción, brindar una mejor atención a la ciudadanía y fortalecer la integridad y el respeto por la legalidad.

3. Objetivos específicos

- a. Identificar y gestionar los riesgos institucionales asociados con la corrupción, el lavado de activos y otros actos que vulneren la integridad, mediante la implementación de mecanismos de debida diligencia y control.
- b. Fortalecer los canales de denuncia, tanto internos como externos, garantizando su accesibilidad, confidencialidad y eficacia, con el fin de promover una cultura de reporte seguro y transparente.
- c. Optimizar los mecanismos de gobierno abierto y transparencia, promoviendo el uso de datos abiertos y el acceso efectivo a la información pública.
- d. Fomentar la participación ciudadana y la rendición de cuentas, a través de estrategias que involucren activamente a la comunidad en la toma de decisiones y en el seguimiento de la gestión institucional.
- e. Mejorar la calidad y accesibilidad de los trámites y servicios públicos, incorporando la innovación y las buenas prácticas en la gestión pública para brindar una atención más eficiente, íntegra y centrada en la ciudadanía.

4. Alcance

Dirección: Centro Administrativo Municipal CAM, plso 5/ *Teléfono:* (606) 741 71 00 ext.123
Email: amable@armenia.gov.co / *Web:* www.armeniaamable.gov.co / *twitter:* @amablesetp / *Facebook:* Amable setp



GOBIERNO DE COLOMBIA



ALCALDÍA DE
ARMENIA

El Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP) 2026 de la empresa AMABLE E. I. C. E., se desarrollará en tres fases: una etapa inicial de construcción que se extenderá a lo largo de cuatro años, seguida por la implementación y el monitoreo anuales, y finalmente la fase de evaluación.

En cada una de estas etapas participarán activamente los funcionarios, contratistas y proveedores de la entidad.

5. Planeación

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1122 de 2024 y su anexo técnico, la empresa AMABLE E. I. C. E., está desarrollando el ciclo del Programa de Transparencia y Ética Pública (PTEP). Este programa es fundamental para fomentar la transparencia, fortalecer la ética y prevenir la corrupción en la administración pública. El ciclo del PTEP para el periodo que empezará en el año 2026 se organiza en fases interconectadas que garantizan una gestión continua y articulada del programa, en alineación con las políticas nacionales y las directrices de la Secretaría de Transparencia.

Estas fases son las siguientes:

Formulación: Diseño y planificación de estrategias y acciones orientadas a prevenir riesgos de corrupción, mejorar la transparencia institucional y promover una cultura ética dentro de la entidad.

Validación: Publicación de la versión inicial del Programa en la sección "Programa de Transparencia y Ética Pública" del sitio web institucional por un periodo de 15 días calendario, con el objetivo de recibir comentarios, sugerencias y recomendaciones de la ciudadanía y partes interesadas, para su posible incorporación si se consideran pertinentes.

Consolidación: Elaboración del documento preliminar del Programa por parte de la gerencia, a partir de los insumos recolectados durante la validación.

Aprobación: Presentación de la versión del Programa al Comité Institucional de Gestión y Desempeño por parte de la gerencia, para su aprobación formal.

Publicación:

La versión inicial del Programa debe publicarse antes del 31 de enero de 2026 en la página web de la empresa.

Las versiones actualizadas, producto de ajustes posteriores, también deberán publicarse en esta sección antes de cada fecha de corte semestral.

Ejecución:

La gerencia es responsable de implementar y hacer seguimiento a las actividades previstas en el Programa.

Modificaciones o reformulación: Se podrán realizar ajustes a la versión vigente del Programa cuando se considere necesario. Para ello, la gerencia remitirá solicitudes por correo electrónico a las áreas responsables, a fin de que presenten las modificaciones correspondientes a las actividades bajo su cargo dentro del componente programático.

Las propuestas de ajuste se recibirán hasta el 31 de octubre de cada año. La gerencia consolidará las modificaciones recibidas y las incorporará al Programa. Posteriormente, se socializarán los cambios mediante la publicación de un documento en la página web institucional por un período de 5 días hábiles. Si se presentan observaciones, éstas serán remitidas a la oficina de control interno, para su análisis y posible inclusión en la nueva versión. Además, se deberá informar a quien presentó la observación sobre la decisión adoptada. Finalmente, se publicará un informe con las observaciones recibidas y sus respectivas respuestas, al menos 2 días hábiles antes de la fecha de corte del 31 de octubre de cada año.

Durante cada vigencia, se evaluarán las fases del Programa en las que sea posible fortalecer la participación ciudadana o la de otros grupos de interés relevantes, conforme a las políticas institucionales de participación en la gestión pública.

La formalización del Programa se rige por los lineamientos y herramientas establecidos en el anexo técnico del Decreto 1122 de 2024.

En la formulación del PTEP se definen las actividades correspondientes a cada acción estratégica, detallando sus componentes clave: la acción a la que pertenece, la actividad específica, metas o productos, descripción de metas, responsables y fechas de inicio y finalización.

Estos elementos son establecidos y ajustados en cada ciclo de seguimiento y monitoreo por la gerencia. Además, el Programa contempla mecanismos definidos para su seguimiento, mediante la acción "Reportes", los cuales están sujetos a evaluaciones periódicas.

6. Monitoreo, Administración y Supervisión

La responsabilidad de monitorear, administrar y supervisar el Programa de Transparencia y Ética Pública recae en diversas dependencias, cada una con funciones específicas:

Monitoreo: A cargo de gerencia. Sus principales funciones incluyen: Diseñar las actividades del Programa de Transparencia y Ética Pública. Liderar el seguimiento y la ejecución de las actividades del Programa, garantizando el cumplimiento de las acciones estratégicas del componente programático bajo su responsabilidad. Realizar el monitoreo interno del cumplimiento tanto del componente transversal como de cada acción estratégica del componente programático. Efectuar el seguimiento anual de las actividades asignadas. Implementar las mejoras necesarias, con base en los resultados obtenidos del proceso de monitoreo y seguimiento.

Administración: La administración del Programa está a cargo de la gerencia, cuyas funciones comprenden: Liderar todas las etapas del ciclo del Programa y presentar informes sobre el cumplimiento de los componentes programático y transversal. Solicitar la colaboración de las dependencias líderes de proceso y de otros actores, con el fin de asegurar la correcta implementación del Programa. Coordinar con los responsables de cada proceso la formulación y estructuración del Programa. Consolidar las actividades que conforman el Programa de Transparencia y Ética Pública. Socializar el contenido del Programa para su validación, ajuste y aprobación. Reunir y remitir anualmente a la Oficina de Control Interno las evidencias del avance y cumplimiento de todas las actividades que integran el componente programático.

Supervisión: La oficina de control interno es responsable de: Supervisar y velar por la correcta implementación, administración y seguimiento del Programa de Transparencia y Ética Pública. Aprobar la formulación inicial del Programa, así como cualquier modificación o reformulación que se realice. Consolidar el Programa como una herramienta estratégica de gestión; alineada con los objetivos institucionales y la gestión general de la entidad. Establecer y ejecutar los lineamientos para su difusión, tanto a nivel interno como externo, y realizar el seguimiento a las actividades formuladas.

Auditoria, evaluación y mejora: A cargo de la Oficina de Control Interno, cuyas funciones comprenden: Realizar el seguimiento anual al Programa de Transparencia y Ética Pública.

Dirección: Centro Administrativo Municipal CAM, piso 5/ *Teléfono:* (606) 741 71 00 ext.123
Email: amable@armenia.gov.co / *Web:* www.armenlaamable.gov.co / *twitter:* @amablesstp / *Facebook:* Amable setp



GOBIERNO DE COLOMBIA



ALCALDÍA DE
ARMENIA

Desarrollar actividades de auditoria, evaluación y formulación de propuestas orientadas a la mejora continua del Programa.

7. Reportes

Inicialmente, el Programa de Transparencia y Ética Pública se diseñará para el año 2026 y, posteriormente, se robustecerá para incorporar las acciones correspondientes a los años siguientes. El seguimiento al Programa se realizará mediante reportes e informes elaborados en ciclos anuales de seguimiento y monitoreo. Estos reportes incluirán detalles sobre el avance en la ejecución de las actividades del componente programático formuladas durante el periodo correspondiente, junto con las evidencias que respalden su cumplimiento. Una vez publicada la nueva versión del Programa en la página web institucional, la gerencia solicitará a las dependencias líderes de proceso que envíen sus reportes antes del quinto día hábil del mes siguiente al corte anual. Esta oficina consolidará todos los reportes y evidencias de avance y cumplimiento de las actividades del Programa y los remitirá a la Oficina de Control Interno. La Oficina de Control Interno dispondrá de un plazo de 30 días calendario, a partir de la fecha de corte anual, para elaborar un informe de seguimiento al Programa y publicarlo en la página web de la empresa. Por otro lado, los informes internos relacionados con la administración del Programa serán presentados por la gerencia ante la oficina de control interno durante la sesión anual respectiva. Estos informes incluirán un resumen ejecutivo de los avances cuantitativos y cualitativos del Programa, que será presentado formalmente a la oficina de control interno. La evaluación anual de los componentes transversal y programático del Programa de Transparencia y Ética Pública se realizará mediante el diligenciamiento del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG).

Los informes y reportes internos estarán alineados con los requerimientos de este reporte externo, para cumplir con los criterios de evaluación establecidos. Asimismo, se atenderán otros requerimientos de reporte provenientes de entidades externas que sean identificados como obligaciones para la entidad.

8. Formación

Con el objetivo de promover la comprensión y apropiación del Programa de Transparencia y Ética Pública dentro de la empresa AMABLE E. I. C. E., se diseñarán e implementarán actividades formativas a través del Plan Institucional de Capacitación y del Programa de Inducción y Reinducción. Estas acciones serán planeadas y ejecutadas de manera coordinada por la gerencia. Adicionalmente, la gerencia llevará a cabo o gestionará sesiones de capacitación dirigidas a las dependencias líderes de procesos y sus equipos, brindándoles el

Dirección: Centro Administrativo Municipal CAM, piso 5/ **Teléfono:** (606) 741 71 00 ext.123
Email: amable@armenia.gov.co / **Web:** www.armeniaamable.gov.co / **Twitter:** @amablesetp / **Facebook:** Amable setp



GOBIERNO DE COLOMBIA



ALCALDIA DE
ARMENIA

acompañamiento necesario ante eventuales modificaciones del Programa o la emisión de nuevos lineamientos por parte de la Secretaría de Transparencia.

Dentro de la Estrategia de Integridad de la empresa, en el marco de la implementación de la Política de Integridad del MIPG, se incluyen actividades de formación y divulgación sobre el Código de Integridad y la gestión de conflictos de interés, con el propósito de reforzar la cultura de integridad institucional.

La gerencia socializará anualmente información clave del Programa mediante campañas internas, que incluirán piezas gráficas enviadas a través del correo institucional. Asimismo, se compartirá con los líderes de procesos la publicación de los informes de seguimiento y monitoreo, con el fin de facilitar la implementación de las recomendaciones de mejora.

Finalmente, cada vigencia, la gerencia definirá los mecanismos de difusión y apropiación interna del Programa.

9. Comunicación

La estrategia de comunicación del Programa de Transparencia y Ética Pública será dirigida por la gerencia. Esta estrategia empleará medios de difusión externa, tales como publicaciones en la página web institucional y en redes sociales, siempre respetando los criterios de accesibilidad.

Su objetivo es divulgar, en cada ciclo del Programa, información relevante, incluyendo los informes de seguimiento y los resultados dirigidos a la ciudadanía y a los grupos de interés.

10. Publicación:

Una vez que el Programa, junto con sus versiones actualizadas, sea publicado oficialmente, debe ser difundido a través de los canales de comunicación de la entidad, tales como redes sociales y el sitio web oficial. Esta difusión abarcará tanto el componente transversal como el programático del Programa.

11. Modificaciones:

Las modificaciones al Programa serán socializadas en cada ciclo anual de seguimiento y monitoreo a través de redes sociales y página web. Al finalizar el periodo para la recopilación de modificaciones al componente programático de una versión específica del Programa, se

Dirección: Centro Administrativo Municipal CAM, plso 5 / **Teléfono:** (606) 741 71 00 ext.123
Email: amable@armenia.gov.co / **Web:** www.armeniaamable.gov.co / **twitter:** @amablesetp / **Facebook:** Amable setp



GOBIERNO DE COLOMBIA



ALCALDÍA DE
ARMENIA

publicará un informe con las modificaciones realizadas. Este informe estará disponible en la página web institucional durante 5 días hábiles antes de la fecha de corte anual, con el fin de ser consultado por los interesados.

12. Seguimiento a Reportes:

Una vez publicado el informe de seguimiento anual del Programa, la gerencia gestionará su divulgación a las partes interesadas a través de las redes sociales y página web de la empresa, en un plazo máximo de 30 días calendario. Además, la difusión del PTEP se integrará en el Plan de Comunicaciones institucional, garantizando un enfoque diverso y un componente externo en su promoción

13. Auditoría y Mejoras:

La Oficina de Control Interno, encargado de la evaluación independiente de la entidad, realizará seguimientos anuales al Programa de Transparencia y Ética Pública, con cortes al 31 de octubre de cada año. El objetivo de estos seguimientos es identificar oportunidades de mejora que puedan dar lugar a medidas correctivas o reformulaciones, las cuales serán gestionadas por las dependencias responsables. El informe consolidado sobre el seguimiento al PTEP será publicado en el sitio web institucional.

COMPONENTE PROGRAMATICO

El eje programático del Programa de Transparencia y Ética Pública - PTEP constituye la dimensión operativa del programa y representa el conjunto articulado de iniciativas, acciones y estrategias específicas que se diseñan, implementan y evalúan para avanzar en el cumplimiento de los principios de transparencia, integridad, ética pública, lucha contra la corrupción y mejora continua en la atención al ciudadano.

Este eje materializa los compromisos institucionales mediante acciones concretas, medibles y alineadas con los objetivos del programa, con el propósito de generar un impacto tangible en la transformación de la cultura organizacional.

Su implementación busca fortalecer la confianza ciudadana y optimizar la gestión pública desde un enfoque ético, participativo y orientado a resultados. Las acciones que conforman este componente están definidas en el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 31 de la Ley 2195 de 2022.

Estas acciones son estratégicas en el PTEP y deben ejecutarse de forma articulada y sistemática. El eje programático también se denomina Estrategia Institucional para la Lucha Contra la Corrupción, en tanto refleja la necesidad de una actuación coherente entre las distintas acciones estratégicas, estrechamente vinculadas al proceso de operación institucional.

Estructura eje programático

1. Componente gestión del riesgo

1. 1. Temática riesgos para la integridad pública:

En esta temática se establecen los instrumentos para gestionar los riesgos a la integridad: conflictos de intereses, soborno, corrupción y fraude. Estos instrumentos contemplan la identificación, medición, control y monitoreo de los riesgos. Los riesgos para la integridad pública se definen a continuación:

1. 1. 1. Conflicto de intereses: en Colombia, el concepto de conflicto de intereses se encuentra definido en el artículo 44 del Código General Disciplinario (Ley 1952 de 2019) y nos dice que este surge "cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público".

1. 1. 2. Soborno: es una conducta tipificada dentro del sistema penal colombiano que se refiere al acto de dar u ofrecer a otra persona (según la naturaleza de los sujetos este puede tipificarse como cohecho, soborno o soborno transnacional) una dádiva para conseguir que, de forma ilícita, se favorezcan sus intereses.

1. 1. 3. Corrupción: se entiende como el uso del poder para desviar la gestión de lo público hacia el beneficio privado, afectando la garantía de los derechos humanos y derechos fundamentales de las personas. En esa medida, un acto de corrupción comprende diferentes conductas tipificadas por el sistema penal y el sistema disciplinario que tienen como objetivo la corrupción.

1. 1. 4. Fraude: es cualquier acto ilegal caracterizado por ser un engaño, ocultación o violación de confianza, que no requiere la aplicación de amenaza, violencia o de fuerza física, perpetrado por individuos y/u organizaciones internos o ajenos a la entidad con el fin de apropiarse de dinero, bienes o servicios.

1. 2. Temática riesgo de Lavado de Activos, Financiación del Terrorismo y Financiación para la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva

Tiene como objetivo prevenir que las entidades y organismos del estado sean utilizados en forma directa o indirecta como instrumento para el Lavado de Activos y/o la canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas, o cuando se pretenda el ocultamiento de activos provenientes de dichas actividades.

En esa medida, se deben adoptar instrumentos que contemplen todas las actividades que se realizan en desarrollo de la misión y que se ajusten al tamaño, funciones y actividad y demás características particulares de la Entidad.

Se deben considerar las siguientes situaciones relacionadas con esta temática Lavado de activos, Colocación, Ocultamiento, Integración, Financiación del terrorismo y Financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

1. 3. Temática canales de denuncia:

Para la gestión de los riesgos de integridad, además de los controles definidos, se establecen canales institucionales para recibir y tratar reportes de posibles irregularidades en la gestión. En esa medida, la gestión de los riesgos del componente anterior, está estrechamente relacionada con la operación de los canales de denuncia. Actualmente la empresa tiene un canal de denuncia en la página web de la empresa. NOTA:

1. 4. Temática debida diligencia.

El conocimiento de la contraparte es fundamental para gestionar adecuadamente los riesgos para la integridad y los de LAFT/FPADM. Al respecto es fundamental la recolección de información relevante sobre las partes con las que se relaciona y que van a ser vinculadas a la Entidad, esto incluye funcionarios y contratistas, proveedores de bienes y servicios. También es fundamental el conocimiento de los usuarios o beneficiarios de los servicios que se prestan en el marco de la oferta institucional (servicios misionales) de la Entidad. En la empresa se realizan actividades que permiten dicho conocimiento a través de los procesos de contratación y de talento humano.

1. 5. Identificación de factores de riesgo

En este proceso se deben identificar las siguientes etapas:

a. Identificar las vulnerabilidades o fallas dentro de la entidad

- Reconocer deficiencias, fallas o inadecuaciones en los procesos y procedimientos de la entidad que pueden causar eventos potenciales que conlleven a pérdidas o afectaciones en los fines y objetivos de la empresa. A partir de las deficiencias, se puede identificar el punto de riesgo, entendido este como las actividades donde potencialmente se genera un riesgo.
- Determinar cuáles son los procesos con mayor vulnerabilidad o que tengan altos indicios de materialización. Para ello, la empresa deberá tener en cuenta aquellas actividades en las cuales se han presentado advertencias o alertas.
- Clasificar las vulnerabilidades y debilidades según el factor de riesgo. La séptima versión de la Guía Administración del Riesgo y el diseño de controles en Entidades Públicas establece las siguientes áreas de factores de riesgo: procesos dentro de la entidad; talento humano; tecnología e infraestructura tecnológica; infraestructura física de la entidad; o un evento externo. En ese orden de ideas, dentro de los riesgos para la integridad pública deben identificarse aquellos procesos con mayor vulnerabilidad a la corrupción. De acuerdo a DAFP et al. (2025) estos deben ser clasificados dentro del factor de riesgo talento humano, debido a que en este se propone agrupar los riesgos asociados a los comportamientos de los colaboradores y el relacionamiento de estos con terceros.

b. Identificar y clasificar las causas de los riesgos identificados.

Establecer el tipo de causa. Estas son entendidas como todos aquellos factores internos y externos que solos o en combinación con otros, pueden contribuir a la materialización de un riesgo de corrupción. Estas se pueden clasificar en:

Causa inmediata: Circunstancias que no constituyen la causa principal o base para que se presente el riesgo. Las causas inmediatas que contribuyen a los riesgos para la integridad son: fraude interno, soborno, conflicto de intereses no declarado o corrupción.

Causa raíz: Causa principal por la cuales se puede presentar el riesgo. Estas son la base para la definición de controles en la etapa de valoración del riesgo.

c. Evaluar los riesgos identificados

Determinar los riesgos considerando la probabilidad y las consecuencias e impacto:

La probabilidad de materialización del riesgo, entendida como la posibilidad de ocurrencia. Para ello, se debe tomar en cuenta la exposición al riesgo, es decir la frecuencia en la que se ha presentado el riesgo en un período determinado.

Las consecuencias o el impacto, entendidas como los efectos o situaciones resultantes de la materialización del riesgo que impactan en el proceso, la entidad, sus grupos de valor y demás partes interesadas. Las consecuencias pueden ser clasificadas de acuerdo al área de impacto. El área de impacto es de carácter económico y reputacional; pero en el caso de los riesgos para la integridad pública también se pueden presentar consecuencias legales, operativas o de contagio.

d. Clasificar y analizar los riesgos identificados

Diferenciar el riesgo de acuerdo a:

Riesgo inherente, es decir propio de la actividad de cada una de la empresa

Riesgo residual, por la aplicación de los controles al riesgo inherente.

Analizar la severidad del riesgo identificado a partir de la relación entre la probabilidad y el impacto.

Clasificar los riesgos en la matriz correspondiente.

e. Determinar las medidas de control de los riesgos

- Determinar las medidas de control que permiten mitigar el riesgo identificado. En específico, el Sistema Integral de Gestión de Riesgos para la Integridad Pública (SIGRIP) deberá contar con dos estándares de prevención, control y monitoreo:

Estándar de prevención, control y monitoreo de riesgos para la integridad pública asociados a corrupción.

Estándar de prevención, control y monitoreo de riesgos para la integridad pública asociados a LA/FT/FP.

- Clasificar los tipos de controles de acuerdo a:

Control preventivo, si se busca implementar en la entrada del proceso y antes de que se realice la actividad originadora del riesgo.

Control detectivo, si se implementa durante la ejecución del proceso.

Control correctivo, si se implementa finalizado el proceso y después de que se materializa el riesgo.

- Determinar si se van a implementar controles manuales (ejecutados por personas) o controles automáticos (ejecutados por un sistema o software previamente programado o diseñado) con base en el tipo de riesgo identificado.

1. 6. Matrices de riesgo para cada proceso

En el marco del presente plan de transparencia y Ética Pública, se incorpora como parte integral del mismo el anexo numero 1 – mapa de riesgos 2026, el cual contiene la identificación, el análisis y tratamiento de riesgos asociados a la gestión institucional.

		PROBABILIDAD				
		Raro	Poco probable	Posible	Muy probable	Casi seguro
Despreciable	Menores	Bajo	Bajo	Bajo	Medio	Medio
		Bajo	Bajo	Medio	Medio	Medio
Moderadas	Mayores	Medio	Medio	Medio	Alto	Alto
		Medio	Medio	Alto	Alto	
Catastróficas		Medio	Alto	Alto		

Dirección: Centro Administrativo Municipal CAM, piso 5/ Teléfono: (606) 741 71 00 ext.123
 Email: amable@armenia.gov.co / Web: www.armeniaamable.gov.co / twitter: @amablesetp / Facebook: Amable setp



GOBIERNO DE COLOMBIA



ALCALDÍA DE
ARMENIA

2. Componente redes y articulación

2. 1. Temática redes internas:

Implica la existencia de canales para el intercambio de información entre los diferentes grupos, áreas o dependencias que conforman la Entidad. Un intercambio de datos fluido entre los actores internos fortalece las dinámicas de las demás acciones estratégicas del Programa, en la medida que hay información de mayor calidad para la toma de decisiones, la gestión de riesgos, la promoción de la transparencia y la gestión de la integridad pública.

De acuerdo con lo anterior, es fundamental la conformación y funcionamiento de comunidades internas en las que se dialogue, intercambie información y trabaje de forma articulada hacia el desarrollo de acciones estratégicas. También busca que las instancias de decisión colectiva ya existentes, como los comités de gestión, comités de control, consejos, etc. aborden las acciones estratégicas del programa y hagan parte de sus discusiones, se vigilen y acompañe su implementación. Algunos propósitos de las redes son: a) Presentación y discusión de temas del programa b) Identificación de barreras para su implementación c) Adopción de medidas para la superación de barreras d) Identificación de información relevante que se genera para las acciones del programa y e) Mecanismos para su intercambio al interior de la entidad.

2. 2. Temática redes externas:

Además de la articulación interna, debe darse la integración con otras entidades en el ámbito sectorial, local, regional y nacional, para generar un diálogo sobre la transparencia y ética pública y adquirir conocimientos y buenas prácticas que sean adoptadas y faciliten el desarrollo de las acciones estratégicas del Programa.

Por otra parte, respecto del intercambio de la información, en el marco de la construcción de redes externas, se prevé que el PTEP de la empresa propenda por la interoperabilidad de sus datos. En la empresa se tienen redes y canales de comunicación interna y externa, no obstante, en virtud del PTEP se formalizará la conformación y operación de estos mecanismos; de tal manera que se fortalezca su uso y apropiación, con el propósito de apuntarle al fortalecimiento e impacto en esta temática en favor de la transparencia en la Entidad.

3. Componente cultura de la legalidad y estado abierto

3. 1. Temática acceso a la información pública y transparencia:

En el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública, la entidad le apuesta a garantizar que se cumplan las disposiciones legales de acceso a la información pública. En esa medida desarrolla los instrumentos y mecanismos internos que le apunten al cumplimiento de los postulados de la Ley 1712 de 2014 (Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional) y las normas complementarias que se han expedido para reglamentarla. Además, en el marco de la política de Estado Abierto, en este componente se contemplan instrumentos para promover la transparencia institucional, como son: principio de transparencia, transparencia activa, transparencia pasiva, instrumentos de gestión de la información y accesibilidad.

3. 2. Temática participación ciudadana y rendición de cuentas:

En el marco de las diferentes disposiciones legales, se encuentran las dimensiones y políticas que desarrollan el modelo de relacionamiento Estado Ciudadano y los procesos de rendición de cuentas. En la medida que el Programa de Transparencia y Ética Pública es un programa de cumplimiento, la entidad recopila los diferentes instrumentos que le apuntan al cumplimiento de la regulación existente sobre participación ciudadana y rendición de cuentas, en el marco de los sistemas, leyes y reglamentos que se han expedido, en concordancia con las disposiciones específicas que se generen para enfocarla en temas de transparencia y ética pública.

En el eje programático del PTEP de la empresa se trazan las actividades que permitirán dar continuidad a la implementación y mejora de las políticas de relacionamiento Estado Ciudadano con el enfoque de transparencia y acceso a la información pública, y desarrollar iniciativas que le apunten a la consecución de los resultados previstos en este componente.

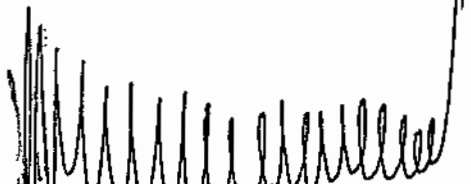
4. Temática integridad en el servicio público:

Atendiendo a lo dispuesto en el Sistema Nacional de Integridad, en el marco del Programa de Transparencia y Ética Pública, la empresa definió acciones que le apuntan al cumplimiento de las disposiciones normativas de la Ley 2016 de 2020, en particular, lo que tiene que ver con el Código de integridad en el servicio público y que contribuyan de manera focalizada y eficaz a la cultura de legalidad e integridad.

5. Rendición de cuentas del plan de transparencia y ética pública

En el marco del presente plan de **transparencia y ética pública**, la entidad realizara procesos de rendición de cuentas, con el fin de garantizar la transparencia, el acceso a la información y el seguimiento a la institución institucional.

Dichos procesos se llevarán acabo con una periodicidad semestral, permitiendo evaluar el conocimiento de las acciones establecidas en el plan y adoptar las medidas de mejora que resulte necesarias.


JAMES CASTANO HERRERA
GERENTE.

Elaboró: Erica Andrea González Cortes -Profesional Contratista

Elaboró: Juan Carlos Gil Gil -Profesional Contratista.

Elaboró: Olga Milena Cruz Mora – Abogada Contratista.

Reviso: Gabriela Giraldo Ramírez – contratista Administrativa y Financiera

Reviso: Robinson Ángel Narváez – Abogado Contratista